Código de Conducta de GRUPO GLOBALREC

INDICE

PRIMERO. - GENERALIDADES

1. INTRODUCCIÓN
2. AMBITO DE APLICACIÓN.
3. LEGALIDAD
4. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO
4.1 OBJETO
4.2 COMPETENCIAS
4.3 REGLAMENTO
5. PRINCIPIOS
    5.1 Conducta lícita
    5.2 Relaciones internas.
        5.2.1 Órganos Sociales.
        5.2.2 Directores/as y ejecutivos/as.
        5.2.3 Trabajadores/as
    5.3 Relaciones externas.
      5.3.1 Relaciones con los proveedores y clientes
      5.3.2 Competencia leal
      5.3.3 Comercio exterior
    5.4. Normas laborales y sociales.
        5.4.1. Discriminación e igualdad de oportunidades
        5.4.2. Contratación del personal
        5.4.3 Compensación y remuneración y Condiciones laborales
        5.4.4 Libertad de asociación
        5.4.5 Seguridad y salud laboral
    5.5. Derecho a la competencia
    5.6. Protección de datos, confidencialidad y protección de los derechos de terceros
    5.7. Corrupción
    5.8. Obsequios, invitaciones y ventajas
    5.9. Medio ambiente

SEGUNDO. CONDUCTAS PROHIBIDAS

1. INTRODUCCIÓN.

2. CATALOGO DE CONDUCTAS PROHIBIDAS.

    2.1 Descubrimiento y revelación de secretos
    2.2 Estafa
    2.3 Insolvencias punibles
    2.4 Alteraciones de precios en concursos o subastas públicas
    2.5 Daños informáticos
    2.6 Propiedad industrial o intelectual
    2.7 Corrupción en los negocios
    2.8 Blanqueo de capitales

2.9 Hacienda pública y seguridad social
2.10 Trabajadores/as
2.11 Recursos naturales y medio ambiente
2.12 Cohecho
2.13 Tráfico de influencias

TERCERO. CANAL DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIA

1. CREACIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS
2. PRINCIPIOS INFORMADORES DEL BUZÓN DE DENUNCIAS
3. TRAMITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES EFECTUADAS AL BUZÓN DE DENUNCIAS.
4. 4. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
5. 5. ANEXO DE DENUNCIA

PRIMERO. - GENERALIDADES:

1. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta conforma el conjunto de normas y principios generales que debe regir la conducta de todos los profesionales de GRUPO GLOBALREC en el desarrollo de sus funciones.

En estas directrices se han resumido los principios de conducta concernientes a los temas más relevantes que se deben tener en cuenta al llevar a cabo las operaciones comerciales. En el presente caso se trata de los estándares mínimos que son obligatorios para cada trabajador/a, representante y socio/a de la empresa GRUPO GLOBALREC.

El presente Código de Conducta es un documento vinculante para todos/as los empleados/as. Determina la actitud de GRUPO GLOBALREC respecto del cumplimiento de las disposiciones legales, los compromisos voluntarios, las directrices internas, y las normas éticas.

Mediante el cumplimiento de estos estándares contribuimos al aseguramiento y al fortalecimiento a largo plazo de la competitividad y al exitoso posicionamiento de GRUPO GLOBALREC. En cambio, las violaciones de estos principios de conducta pueden conllevar gastos considerables y representar una amenaza para la continuidad económica de nuestra empresa.

Los/as socios/as y la gerencia de la empresa GRUPO GLOBALREC esperan de cada trabajador/a que éste actúe de conformidad con la ley. De cada empleado/a individual se espera también que cumpla con este Código de Conducta y que promocione activamente los valores y principios que en él se incluyen. Las presentes directrices ofrecen un marco adecuado para ello, pero naturalmente éstas no pueden abarcar todas las leyes y, por consiguiente, nunca son completas ya que no pueden contemplar todos los casos posibles. Ante cualquier duda, invitamos a que se dirijan con sus preguntas y advertencias a su superior competente.

Igualmente GRUPO GLOBALREC promueve y fomenta particularmente a sus socios comerciales para que apliquen y tengan en cuenta los principios contenidos en este código y que sean tenidos en cuenta en su propia política de empresa, lo cual supone una base positiva en sus futuras relaciones comerciales.

1. Ámbito de aplicación.

El presente código es de aplicación por los siguientes grupos de personas y entidades:

- Miembros del órgano de administración de la sociedad o sociedades vinculadas a esta.
- Todos los empleados/as y directivos/as de la sociedad.
- Sociedades subcontratistas, intermediarios, comisionistas, agentes o similares que realicen actividades comerciales con la sociedad.

En consecuencia, se aplicará no sólo los trabajadores/as y mandos intermedios de la empresa, sino a cualquier otro, que opere integrado bajo el ámbito de dirección de la Sociedad, de modo que se incluyen a aquellos sujetos que sin estar vinculados formalmente a la persona jurídica por un contrato laboral o mercantil, desarrollan para ellas sus actividades sociales integrados en su ámbito de dominio social, es decir que se incluyen a todos aquellos que, por cualquier concepto, tienen la obligación de acatar las indicaciones, instrucciones u órdenes del administrador/a o representante. También quedan sometidos a vigilancia los representantes legales y aquellos autorizados para tomar decisiones en nombre de la Sociedad o los que ostentan facultades de organización y control dentro de la misma.

Es responsabilidad de las personas indicadas respetar y hacer cumplir el presente código. Cualquier comportamiento contrario al mismo no será tolerado, y la persona que denuncie alguna actividad sospechosa de ser contraria al mismo no será sancionada por este motivo.

3. Legalidad

Todos los administradores/as, empleados/as, socios, directivos/as y colaboradores/as deben cumplir la legalidad vigente en el desempeño de sus funciones y actividades, y poner en conocimiento inmediato del Comité de cumplimiento cualquier contravención de las presentes normas.

4. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

4.1 OBJETO

El comité de cumplimiento en adelante CC es un órgano colegiado de carácter interno y permanente, con competencias en el ámbito del cumplimiento normativo y del Sistema de gobierno corporativo de la Sociedad.

El CC, siempre que la legislación aplicable lo permita, tendrá acceso a la información, documentos y oficinas de la sociedad, directivos/as y empleados/as, incluidas las actas de los órganos de administración, supervisión y control, que fueran necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. A este respecto, todos los empleados/as e incluso el órgano de administración, deben prestar al CC la colaboración que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones.

El CC contará con los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.

El CC informará al órgano de administración de la Sociedad, al menos anualmente y siempre que lo considere necesario o sea requerido para ello, de las medidas adoptadas para promover el conocimiento y para asegurar el cumplimiento del Código ético. Asimismo, el CC informará al órgano de administración de la Sociedad siempre que aprecie que un asunto tiene la entidad suficiente.

4.2 COMPETENCIAS

El CC tendrá las siguientes competencias en relación con el Código ético:
a) Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento.
b) Su interpretación.
c) Velar y coordinar su aplicación.
d) Resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con el contenido, interpretación, aplicación o cumplimiento y, en particular, en relación con la aplicación de las medidas disciplinarias por los órganos competentes.
e) Impulsar los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias recibidas y emitir las resoluciones oportunas sobre los expedientes tramitados.
f) La evaluación anual del grado de cumplimiento.
g) Informar a los órganos de gobierno competentes sobre su cumplimiento.
h) Impulsar las normas que sean necesarias para su desarrollo y para la prevención de sus infracciones.
i) Aquellas otras, de carácter singular o permanente, que le pueda asignar el órgano de administración de la Sociedad.

4.3 REGLAMENTO

La composición y funcionamiento del CC, se regularán en el Plan de Prevención de Riesgos Penales (PPRP), que formará parte del Sistema de gobierno corporativo de la Sociedad y que deberá ser aprobado por acuerdo del órgano de administración lo antes posible, por cuanto uno es complemento del otro, de cara al cumplimiento de las nuevas obligaciones de prevención penal impuestas en el ámbito de la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

5. PRINCIPIOS

El comportamiento que seguir por las actuaciones de GRUPO GLOBALREC se distingue en los siguientes apartados:

5.1 Conducta lícita

Todos los empleados/as están obligados a cumplir con las leyes, y sus superiores inmediatos se asegurarán y serán responsables de que sus empleados/as cumplan con dicha obligación.

5.2 Relaciones internas.

5.2.1 Órganos Sociales.

Los/as administradores/as y directivos/as de GRUPO GLOBALREC deben cumplir con los siguientes deberes:

- Ejercer el cargo con la diligencia de un ordenado empresario y lealtad respecto de los accionistas y empresas del grupo.
- Observar la legalidad vigente.
- Cumplir el deber de secreto y confidencialidad respecto de la información de la empresa y empresas del grupo, incluso después de cesar en su cargo.
- Abstenerse de realizar funciones u ostentar cargos, de forma directa o indirecta, en otras empresas que con actividades o intereses que estén en conflicto con los de la sociedad. A tal fin, antes de aceptar cargo o colaboración, deberá recabar la autorización expresa de los órganos de administración de la sociedad.

5.2.2 Directores/as y ejecutivos/as.

Los/as Directores/as de cada departamento y ejecutivos/as desempeñan un papel especial como ejemplo de implementación de este Código de Conducta. Deberán practicar sus principios y tomar las oportunas medidas contra las actuaciones incompatibles con el código.

5.2.3 Trabajadores/as

GRUPO GLOBALREC trata a todos sus trabajadores/as de una manera correcta y de forma abierta; además muestra comprensión y tolerancia. GRUPO GLOBALREC espera de todos sus trabajadores/as que éstos dispensen un trato adecuado, amable y correcto a los compañeros, trabajadores/as o terceros. Ningún trabajador/a deberá ser incomodado/a, discriminado/a o perjudicado/a sin un motivo justificado por su raza, nacionalidad, procedencia, sexo, creencias o ideología, opinión política, edad, discapacidad grave u orientación sexual.

GRUPO GLOBALREC cumple las disposiciones laborales y sanitarias vigentes y garantiza un ambiente de trabajo seguro y saludable, con el fin de mantener la salud de todos los trabajadores/as y evitar lesiones, enfermedades y accidentes relacionados con el trabajo. Para GRUPO GLOBALREC la protección de la salud y la seguridad en el trabajo constituye la base de una actividad comercial exitosa.

GRUPO GLOBALREC está expresamente a favor de y apoya el respeto hacia los derechos humanos internacionalmente reconocidos.

5.3 Relaciones externas.

Se entiende por relaciones con terceros aquellas que mantenga la empresa con proveedores, clientes, competidores, socios y todo aquel agente del mercado propio de la actividad que desarrolla GRUPO GLOBALREC.

5.3.1 Relaciones con los proveedores y clientes

La elección de proveedores por parte de GRUPO GLOBALREC se basa en criterios de competitividad y calidad, existiendo igualdad de oportunidades entre todos los proveedores y colaboradores de la empresa.

Todo acuerdo con cliente o proveedor deberá realizarse de forma completa, clara y sin ambigüedades, y documentada. La elección del proveedor estará basada según criterios de competitividad, comparación de precios, calidad, e idoneidad respecto de los productos ofertados.

5.3.2 Competencia leal

GRUPO GLOBALREC apoya la libre competencia y el libre desarrollo de todos los participantes en el mercado. Por esa razón, cada trabajador/a debe observar los principios de una competencia abierta y leal. Por principio, se deberán omitir acuerdos de cualquier índole con competidores sobre precios, condiciones comerciales, reparto de mercados, renuncia a la competencia o sobre otras cuestiones económicas sensibles. Esto también incluye las conversaciones informales y los acuerdos sin forma específica ("acuerdos entre caballeros") que tengan por objeto o por efecto las restricciones de las competencias arriba mencionadas.

5.3.3 Comercio exterior

Se deberán observar siempre las disposiciones y restricciones existentes en el comercio internacional, incluidas las normas de exportación e importación de los países afectados en cada caso. Esto es particularmente aplicable a tales países que debido a un embargo comercial quedan excluidos del comercio.

5.4. Normas laborales y sociales.

5.1. Discriminación e igualdad de oportunidades

Igualdad de género**.** GRUPO GLOBALREC promoverán la ausencia de toda discriminación por razón de sexo, y la defensa del principio de igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito laboral. El principio de igualdad entre mujeres y hombres se garantizará, en el acceso al empleo, formación, promoción profesional y condiciones de trabajo.

GRUPO GLOBALREC está comprometido con garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo y se abstendrá de ejercer cualquier tipo de discriminación, así como a aplicar el principio de la igualdad de oportunidades favoreciendo la integración y la tolerancia entre empleados/as y directivos/as.

5.4.2 Contratación del personal.
GRUPO GLOBALREC evita cualquier forma de discriminación de sus propios trabajadores/as. En los procesos de selección y promoción del personal el criterio deberá basarse siempre en la adecuación de los perfiles profesionales y méritos. Además, siempre que sea posible, se favorecerá una organización laboral que facilite la conciliación de la vida laboral y familiar.

5.4.3. Compensación y remuneración y Condiciones laborales
Los trabajadores/as tienen derecho a una remuneración razonable, cumpliendo igualmente con la normativa referente al horario laboral y las vacaciones regulares retribuidas.

5.4.4 Libertad de asociación
Los empleados/as de GRUPO GLOBALREC tienen derecho a formar parte de sindicatos y unirse a ellos tal y como consideren conveniente, aceptando los resultados de la negociación colectiva de conformidad con las disposiciones legales.

5.4.5 Seguridad y salud laboral
GRUPO GLOBALREC vela por que la seguridad y salud laboral sea mantenida en el lugar de trabajo dentro del marco de las disposiciones legales y realiza un proceso continuo de desarrollo para mejorar el entorno laboral.

A tal fin GRUPO GLOBALREC mantiene y desarrolla el sistema de Prevención de Riesgos implantado, asumiendo la protección de los trabajadores/as como principal objetivo,

adoptando toda aquella medida que sea necesaria para eliminar cualquier riesgo, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes.

Integridad moral**.** GRUPO GLOBALREC velará por la integridad moral de sus trabajadores/as garantizando unas condiciones de trabajo respetuosas con la dignidad de la persona, y protegiendo a los trabajadores/as ante cualquier acto de violencia psicológica, comportamiento discriminatorio o contra sus convicciones, acoso sexual, mobbing o cualquier otra forma de violencia o discriminación,

5.5. Derecho a la competencia

GRUPO GLOBALREC cumple cualquier normativa, nacional o internacional, en materia de derecho de la competencia.

Están prohibidos los acuerdos (verbales o escritos) restrictivos de la competencia y las prácticas concertadas con competidores cuyo resultado sea el de impedir o restringir la competencia. En particular acuerdos que restrinjan la libertad del cliente para determinar precios o condiciones de entrega y acuerdos de exclusividad.

La selección de proveedores y socios comerciales se realizará exclusivamente de acuerdo con criterios objetivos.

5.6. Protección de datos, confidencialidad y protección de los derechos de terceros.

GRUPO GLOBALREC y sus empleados/as están obligado por ley a guardar el secreto de datos y a no recopilar, procesar o utilizar los datos de carácter personal de los trabajadores/as, clientes y terceros de forma ilícita, es decir, sin su consentimiento o la autorización legal.

La información y los secretos comerciales confidenciales, así como los documentos comerciales (incluidos los correos electrónicos) son propiedad de la empresa y deben ser guardados y archivados de forma adecuada, aunque éstos no hayan sido calificados como "confidenciales". Por principio, estos datos sólo deberán ser difundidos al público por trabajadores/as expresamente autorizados para ello y deberán ser protegidos contra el acceso no autorizado por parte de terceros y otros trabajadores/as.
Cada trabajador/a debe respetar los derechos de protección vigentes de terceros (patentes, derechos de autor y marcas). Se debe omitir cualquier utilización no autorizada. Ningún trabajador/a deberá obtener o utilizar secretos de un tercero sin autorización.

5.7. Corrupción

La competencia en el territorio nacional, así como en el extranjero no debe ser influenciada por pagos de sobornos u otras gratificaciones ilegales.

Está prohibido que cualquier empleado/a acepte, ofrezca o conceda sobornos u obsequios monetarios en relación con su actividad en la empresa.

Por tal motivo, nuestros trabajadores/as, por principio, no podrán reclamar o aceptar de los socios comerciales algún beneficio, como, por ejemplo, pagos dinerarios, obsequios, invitaciones a comidas u otras gratificaciones para sí mismo, la empresa o terceros en relación con la adjudicación de un pedido u ofrecer o conceder a los socios comerciales o

terceros tales gratificaciones en relación con un pedido. Esto es válido a escala mundial. Dentro de estrechos límites se permiten excepciones a este principio. Esto es siempre el caso, cuando, ni siquiera por el ofrecimiento o la aceptación de una gratificación de escaso valor, pudiera ser creada la apariencia de una conducta corrupta. Por principio, está prohibido el ofrecimiento o la concesión de pagos dinerarios, obsequios u otras gratificaciones a funcionarios públicos, aunque éstos sean de escaso valor.

No está permitido ofrecer, prometer u otorgar a los funcionarios oficiales cualquier tipo de beneficio, personal o para tercero alguno, en el desempeño de sus funciones en la empresa.

5.8. Obsequios, invitaciones y ventajas

GRUPO GLOBALREC no realizará ni admitirá ningún tipo de regalo u obsequio que excede las prácticas comerciales normales.

Queda prohibido cualquier tipo de regalo, obsequio o favor a clientes que pudiera considerarse que influye en su independencia a la hora de tomar decisiones, o que pudieran inducir a algún tipo de favor a GRUPO GLOBALREC o sus empleados/as.

Cualquier obsequio de GRUPO GLOBALREC deberá ser de carácter simbólico y destinado a promover la imagen de la empresa.

Únicamente son admisibles obsequios como invitaciones o relacionados con promociones que estén destinados a fomentar las relaciones comerciales, así como ofrecer obsequios no monetarios e invitaciones si entran en el ámbito de la práctica comercial habitual.

Sólo se pueden aceptar u ofrecer dichos obsequios de socios comerciales, competidores, u otros terceros, si éstos entran dentro del ámbito de la práctica comercial habitual y siempre que las invitaciones u obsequios no monetarios no influyan la toma de decisiones de negocio.

GRUPO GLOBALREC no realizará ningún obsequio, regalo o favor a funcionarios públicos, autoridades u organismos públicos en general ni los admitirá igualmente de ellos, más allá de lo que exceda las prácticas habituales de cortesía.

5.9. Medio Ambiente

GRUPO GLOBALREC dispone de una política medioambiental adecuada, estableciendo los oportunos controles y en cumplimiento de la legislación medioambiental vigente.

Los productos y actividades de GRUPO GLOBALREC son respetuosos con el medio ambiente, siendo la protección del medio ambiente y la mejora de las condiciones de vida objetivos importantes.

Debe evitarse siempre el daño al medio ambiente o minimizarse tanto como sea posible desde la etapa de planificación de un nuevo producto y el proceso de fabricación.

SEGUNDO. CONDUCTAS PROHIBIDAS

1. Introducción

A fin de poder prevenir la comisión de delitos comprendidos en los nuevos tipos penales introducidos por la Ley Orgánica 5/2010 Código Penal se hace conveniente identificar el tipo de actuaciones que puedan suponer un riesgo en la comisión de estos.

Este listado supone una serie de conductas prohibidas a los empleados/as de GRUPO GLOBALREC en tanto pueden suponer la imputación penal de la empresa, y dicha prohibición es aplicable tanto a los empleados/as, miembros del Órgano de administración, y sociedades subcontratistas.

2. Catálogo de conductas prohibidas

El presente listado no tiene carácter limitativo sino orientativo, pudiendo existir otro tipo de conductas que puedan suponer igualmente la comisión del delito.

Están prohibidas las siguientes conductas relativas a:

2.1 Descubrimiento y revelación de secretos:

- apoderarse de papeles, cartas, mensajes de correo electrónico o cualesquiera otros documentos o efectos personales.
- interceptar telecomunicaciones o utilizar artificios técnicos de escucha, transmisión, grabación o reproducción del sonido o de la imagen, o de cualquier otra señal de comunicación de terceros, a fin de acceder a información de estos.
- Apoderarse, utilizar o modificar, en perjuicio de un tercero, datos reservados de carácter personal o familiar de otro que se hallen registrados en ficheros o soportes informáticos, electrónicos o telemáticos, o en cualquier otro tipo de archivo o registro público o privado.
- difundir, revelar o ceden a terceros los datos o hechos descubiertos o las imágenes captadas a que se refieren los puntos anteriores.

2.2 Estafa:

- producir error en otro, mediante engaño, induciéndolo a realizar un acto de disposición en perjuicio propio o ajeno.
- valerse de alguna manipulación informática (o artificio semejante) a fin de conseguir una transferencia no consentida de cualquier activo patrimonial en perjuicio de otro.
- utilizar tarjetas de crédito o débito, o cheques de viaje, o los datos obrantes en cualquiera de ellos, para realizar operaciones de cualquier clase en perjuicio de su titular o de un tercero.
- enajenar, gravar o arrendar a otro, una cosa mueble o inmueble, careciendo de la facultad de disposición sobre la misma pese a atribuírsela falsamente, en perjuicio de éste o de tercero.
- disponer de una cosa mueble o inmueble ocultando la existencia de cualquier carga sobre la misma.
- otorgar en perjuicio de otro un contrato simulado.

2.3 Insolvencias punibles

Realizar las siguientes conductas encontrándose la empresa en situación de insolvencia actual o inminente:

- Ocultar, causar daños o destruir bienes o elementos patrimoniales que estén incluidos, o que habrían estado incluidos, en la masa del concurso en el momento de su apertura.

- Realizar actos de disposición mediante la entrega o transferencia de dinero u otros activos patrimoniales, o mediante la asunción de deudas, que no guarden proporción con la situación patrimonial del deudor, ni con sus ingresos, y que carezcan de justificación económica o empresarial.
- Realizar operaciones de venta o prestaciones de servicio por precio inferior a su coste de adquisición o producción, y que en las circunstancias del caso carezcan de justificación económica.
- Simular créditos de terceros o proceda al reconocimiento de créditos ficticios.
- Participar en negocios especulativos, cuando ello carezca de justificación económica y resulte, en las circunstancias del caso y a la vista de la actividad económica desarrollada, contrario al deber de diligencia en la gestión de asuntos económicos.
- Incumplir el deber legal de llevar contabilidad, lleve doble contabilidad, o cometer en su llevanza irregularidades que sean relevantes para la comprensión de su situación patrimonial o financiera. También la destrucción o alteración de los libros contables, cuando de este modo se dificulte o impida de forma relevante la comprensión de su situación patrimonial o financiera.
- Ocultar, destruir o alterar la documentación que el empresario está obligado a conservar antes del transcurso del plazo al que se extiende este deber legal, cuando de este modo se dificulte o imposibilite el examen o valoración de la situación económica real del deudor.
- Formular las cuentas anuales o los libros contables de un modo contrario a la normativa reguladora de la contabilidad mercantil, de forma que se dificulte o imposibilite el examen o valoración de la situación económica real del deudor, o incumpla el deber de formular el balance o el inventario dentro de plazo.
- Realizar cualquier otra conducta activa u omisiva que constituya una infracción grave del deber de diligencia en la gestión de asuntos económicos y a la que sea imputable una disminución del patrimonio del deudor o por medio de la cual se oculte la situación económica real del deudor o su actividad empresarial.
- favorecer a alguno de los acreedores realizando un acto de disposición patrimonial o generar obligaciones destinadas a pagar un crédito no exigible o a facilitar una garantía a la que no tenía derecho, cuando se trate de una operación que carezca de justificación económica o empresarial.
- presentar, a sabiendas, datos falsos relativos al estado contable, con el fin de lograr indebidamente la declaración de concurso

2.4 Alteraciones de precios en concursos o subastas públicas.

- solicitar dádivas o promesas para no tomar parte en un concurso o subasta pública;
- intentar alejar de subasta a los postores por medio de amenazas, dádivas, promesas o cualquier otro artificio;
- alcanzar acuerdos con el fin de alterar el precio del remate,
- quebrar o abandonar fraudulentamente una subasta habiendo obtenido la adjudicación

2.5 Daños informáticos:

- borrar, dañar, deteriorar, alterar, suprimir o hacer inaccesible datos informáticos, programas informáticos o documentos electrónicos ajenos, sin autorización, cuando el resultado producido sea grave
- obstaculizar o interrumpir el funcionamiento de un sistema informático
    - realizando alguna de las conductas indicadas en el punto anterior
    - introduciendo o transmitiendo datos; o
    - destruyendo, dañando, inutilizando, eliminando o sustituyendo un sistema informático, telemático o de almacenamiento de información electrónica.

- producir, adquirir para su uso, importar o, de cualquier modo, facilitar a terceros, con la intención de facilitar la comisión de alguno de los hechos a que se refieren los dos puntos anteriores, sin estar autorizado:
    - un programa informático, concebido o adaptado principalmente para realizar alguno de los actos indicados en los puntos anteriores
    - una contraseña de ordenador, un código de acceso o datos similares que permitan acceder a la totalidad o a una parte de un sistema de información.

2.6 Propiedad industrial o intelectual:

- reproducir, plagiar, distribuir, comunicar públicamente o de cualquier otro modo explote económicamente, una obra o prestación literaria, artística o científica, sin la autorización de sus titulares
- fabricar, importar, poseer, utilizar, ofrecer o introducir en el comercio objetos obtenidos por un procedimiento patentado sin autorización del titular
- utilizar un procedimiento objeto de una patente, o poseer, ofrecer, introducir en el comercio, o utilizar un producto directamente obtenido por el procedimiento patentado sin autorización del titular.
- fabricar, producir o importar productos que incorporen un signo distintivo idéntico o confundible con aquel, sin consentimiento del titular de una marca:
- ofrecer, distribuir, o comercializar al por mayor productos que incorporen un signo distintivo idéntico o confundible con aquel, o los almacene con esa finalidad, cuando se trate de los mismos o similares productos, servicios o actividades para los que el derecho de propiedad industrial se encuentre registrado, sin consentimiento del titular de una marca.

2.7 Corrupción en los negocios

- recibir, solicitar o aceptar un beneficio o ventaja no justificados, para sí o para un tercero, como contraprestación para favorecer indebidamente a otro en la adquisición o venta de mercancías, o en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales.
- *recibir, solicitar o aceptar un beneficio o ventaja no justificados de cualquier naturaleza, para sí o para un tercero, como contraprestación para favorecer indebidamente a otro en la adquisición o venta de mercancías, o en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales.*
- prometer, ofrecer o conceder a directivos/as, administradores/as, empleados/as o colaboradores de una empresa mercantil o de una sociedad, un beneficio o ventaja no justificados, para ellos o para terceros, como contraprestación para que le favorezca indebidamente a él o a un tercero frente a otros en la adquisición o venta de mercancías, contratación de servicios o en las relaciones comerciales.

2.8 Blanqueo de capitales

- adquirir, poseer, utilizar, convertir, o transmitir bienes, sabiendo que éstos tienen su origen en una actividad delictiva, o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito
- ocultar o encubrir la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derechos sobre los bienes o propiedad de los mismos que procedan de alguna de las actuaciones indicadas en el punto anterior.

2.9 Hacienda pública y seguridad social

- defraudar a la Hacienda Pública estatal, autonómica, foral o local, eludiendo el pago de tributos, cantidades retenidas o que se hubieran debido retener o ingresos a cuenta, obteniendo indebidamente devoluciones o disfrutando beneficios fiscales de la misma forma
- defraudar a la Seguridad Social eludiendo el pago de las cuotas de ésta y conceptos de recaudación conjunta, obteniendo indebidamente devoluciones de las mismas o disfrutando de deducciones por cualquier concepto asimismo de forma indebida,
- obtener el disfrute de prestaciones del Sistema de la Seguridad Social, la prolongación indebida del mismo, o facilitar a otros su obtención, por medio del error provocado mediante la simulación o tergiversación de hechos, o la ocultación consciente de hechos de los que tenía el deber de informar, causando con ello un perjuicio a la Administración Pública,
- obtener subvenciones o ayudas de las Administraciones Públicas falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido
- Incumplir la obligación de llevanza de la contabilidad, libros o registros contables o la normativa aplicable a tal fin.
- Llevar contabilidades distintas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, oculten o simulen la verdadera situación de la empresa.
- No anotar en los libros obligatorios negocios, actos, operaciones o, en general, transacciones económicas, o los hubiese anotado con cifras distintas a las verdaderas.
- practicar en los libros obligatorios anotaciones contables ficticias.

2.10. Trabajadores/as

- imponer a los trabajadores/as condiciones laborales o de Seguridad Social que perjudiquen, supriman o restrinjan los derechos que tengan reconocidos por disposiciones legales, convenios colectivos o contrato individual.
- dar ocupación simultáneamente a una pluralidad de trabajadores/as sin comunicar su alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda o, en su caso, sin haber obtenido la correspondiente autorización de trabajo, siempre que el número de trabajadores/as afectados sea al menos de:
    - el veinticinco por ciento, en las empresas o centros de trabajo que ocupen a más de cien trabajadores/as,
    - el cincuenta por ciento, en las empresas o centros de trabajo que ocupen a más de diez trabajadores/as y no más de cien, o
    - la totalidad de los mismos, en las empresas o centros de trabajo que ocupen a más de cinco y no más de diez trabajadores/as.
- de forma reiterada, emplear o dar ocupación a ciudadanos extranjeros que carezcan de permiso de trabajo
- emplear o dar ocupación a un menor de edad que carezca de permiso de trabajo.
- Traficar de manera ilegal con mano de obra.
- Reclutar personas o determinarlas a abandonar su puesto de trabajo ofreciendo empleo o condiciones de trabajo engañosas o falsas, y emplear a súbditos extranjeros sin permiso de trabajo en condiciones que perjudiquen, supriman o restrinjan los derechos que tuviesen reconocidos por disposiciones legales, convenios colectivos o contrato individual.
- Producir una grave discriminación en el empleo, público o privado, contra alguna persona por razón de su ideología, religión o creencias, su pertenencia a una etnia, raza o nación, su sexo, orientación sexual, situación familiar, enfermedad o discapacidad, por ostentar la representación legal o sindical de los trabajadores/as, por el parentesco con otros

trabajadores/as de la empresa o por el uso de alguna de las lenguas oficiales dentro del Estado español.
- impedir o limitar el ejercicio de la libertad sindical o el derecho de huelga.
- Coaccionar a otras personas a iniciar o continuar una huelga.
- No facilitar los medios necesarios para que los trabajadores/as desempeñen su actividad con las medidas de seguridad e higiene adecuadas.

2.11 Recursos naturales y medio ambiente:

- provocar o realizar directa o indirectamente emisiones, vertidos, radiaciones, extracciones o excavaciones, aterramientos, ruidos, vibraciones, inyecciones o depósitos, en la atmósfera, el suelo, el subsuelo o las aguas terrestres, subterráneas o marítimas, incluido la alta mar, con incidencia incluso en los espacios transfronterizos, que cause o puedan causar daños a la calidad del aire, del suelo o de las aguas, o a animales o plantas.
- recoger, transportar, valorizar, transformar, eliminar o aprovechar residuos, o no controlar o vigilar adecuadamente tales actividades, de modo que causen o puedan causar daños a la calidad del aire, del suelo o de las aguas, o a animales o plantas, muerte o lesiones graves a personas, o puedan perjudicar gravemente el equilibrio de los sistemas naturales.
- explotar instalaciones en las que se realice una actividad peligrosa o en las que se almacenen o utilicen sustancias o preparados peligrosos de modo que causen o puedan causar daños a la calidad del aire, del suelo o de las aguas, a animales o plantas, muerte o lesiones graves a las personas, o puedan perjudicar gravemente el equilibrio de los sistemas naturales.

2.12 Cohecho:

Ofrecer o entregar dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo, para que no realice o retrase el que debiera practicar.

2.13 Tráfico de influencias:

Influir en un funcionario público o autoridad prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero.

TERCERO. - CANAL DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIA

1. Creación del buzón de denuncias.

La Sociedad creará un buzón de denuncias con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta establecidas en el presente Código. La creación del Buzón de denuncias se entiende sin perjuicio de cualesquiera otros mecanismos o canales que se establezcan conforme al Sistema de gobierno corporativo o lo previsto en el PPRP.

El Buzón de denuncias es un canal transparente para comunicar, por parte de los miembros de la Sociedad, conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código ético.
Las comunicaciones dirigidas al Buzón de denuncias podrán remitirse mediante la cumplimentación de un formulario electrónico que estará disponible en el apartado denominado “Buzón de denuncias” del Portal del empleado/a.

2. Principios informadores del Buzón de denuncias.

Los miembros de la Sociedad que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código de conducta deberán comunicarlo a través del Buzón de denuncias. En cualquier caso, dichas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de las normas del Código ético.

La identidad de la persona que comunique una actuación anómala a través del Buzón de denuncias tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada al denunciado sin el consentimiento del denunciante, garantizando así la reserva de la identidad del denunciante y evitando cualquier tipo de respuesta hacia el denunciante por parte del denunciado como consecuencia de la denuncia.

La Sociedad se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra aquellos miembros que hubieran comunicado a través del Buzón de denuncias una actuación de las referidas en el apartado anterior.

Sin perjuicio de ello, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

3. Tramitación de las comunicaciones efectuadas al Buzón de denuncias.

La tramitación de las denuncias realizadas a través del Buzón de denuncias corresponde al CC. En caso de que la denuncia afecte a un miembro del CC, este no podrá participar en su tramitación.

En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

4. Protección de datos de carácter personal.

Los datos que se proporcionen a través del Buzón de denuncias serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal titularidad de la Sociedad para la gestión de la comunicación recibida en el Buzón de denuncias, así como para la realización de cuantas actuaciones de investigación sean necesarias para determinar la comisión de la infracción.

La Sociedad se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del Buzón de denuncias de forma absolutamente confidencial y adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los

datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

En cualquier caso, la Sociedad empleará en cada formulario de recogida de datos aquellas leyendas exigidas por la ley para informar a los interesados claramente de las finalidades y usos de los tratamientos de sus datos de carácter personal.

Con carácter general, el denunciado será informado de la existencia de una denuncia en el momento en que se proceda al inicio de las actuaciones de investigación. No obstante, en aquellos supuestos en los que exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad de investigar de manera eficaz la alegación o recopila las pruebas necesarias, la notificación al denunciado podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo. En cualquier caso, dicho plazo nunca excederá de tres meses desde la recepción de la denuncia.

Las personas que efectúen una comunicación a través del Buzón de denuncias deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados. En cualquier caso, los datos que sean objeto de tratamiento en el marco de las investigaciones serán cancelados tan pronto como estas hayan finalizado, salvo que de las medidas adoptadas se deriven procedimientos administrativos o judiciales. Asimismo, la Sociedad conservará los mencionados datos debidamente bloqueados durante los plazos en los que de las denuncias de los profesionales de la Sociedad o de las actuaciones llevadas a cabo por la Sociedad pudieran derivarse responsabilidades.

Los usuarios del Buzón de denuncias podrán en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto de sus datos personales mediante comunicación escrita dirigida al domicilio social de la Sociedad, acompañando fotocopia de su documento nacional de identidad e indicando el derecho concreto que desean ejercitar.